



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara  
Ufficio Tributi 032195333 int.404  
Email ufficio.ragioneria@comunedipombia.it



Allegato B)

## DISCIPLINARE DI GARA

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA), PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI POMBIA PERIODO 01.01.2021 - 31.12.2025. - CIG ZED2F7CD76**

**1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:** Comune di Pombia (NO), Piazza Martiri della Libertà n. 1 -28050 Pombia (NO)  
Tel.: 0321-95333 int. 403  
Fax: 0321-95396  
Email: ragioneria.tributi@comune.pombia.no.it  
PEC: ufficioprotocollo@comune.dipombia.legalmail.it  
Sito internet: [www.comune.pombia.no.it](http://www.comune.pombia.no.it)

**2. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:** procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016. Determina a contrarre del Responsabile del Servizio Finanziario n. 57EF del 30/11/2020 CIG: **ZED2F7CD76**.  
Nell'ipotesi di punteggio cumulativo uguale fra più offerte, l'Amministrazione aggiudicherà l'appalto mediante sorteggio tra le stesse.  
Non verrà esperita gara di miglioria né è consentita la presentazione di altra offerta in sede di gara.

**3. OGGETTO DEL CONTRATTO:** servizio di Tesoreria, compresi i servizi accessori allo stesso, così come meglio specificato nello schema di convenzione approvato con deliberazione n. 32 del 28/11/2020.  
Affidamento servizio di tesoreria comunale dal 01-01-2021 al 31-12-2025, così come disciplinato D.Lgs 267/00 e dallo schema di convenzione approvato da deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 28.11.2020, comprendente il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente così come specificato dall'art. 209 del D.Lgs. 267/00.  
Concessione di servizi bancari e finanziari.  
Categoria del servizio 06 - CPV 66600000-6 "Servizi di tesoreria".

**4. DURATA DEL SERVIZIO:** dal 01.01.2021 al 31.12.2025.  
E' prevista la facoltà di rinnovo, d'intesa fra le parti e per non più di una volta, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa e dalla convenzione per l'espletamento del servizio.

**5. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:** Il servizio di Tesoreria deve essere svolto nei locali individuati dall'Istituto di Credito o Società, purchè sia garantita la presenza di uno sportello ubicato in provincia di Novara e distante non più di 10 (dieci) chilometri dal Comune di Pombia.

**6. DIVISIONE IN LOTTI:** l'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di servizi indivisibili in quanto le varie prestazioni richieste sono collegate tra loro in modo inscindibile ed ha ad oggetto il Servizio di tesoreria.

## 7. IMPORTO DELL'APPALTO

Si forniscono a livello conoscitivo alcuni dati relativi ai movimenti finanziari del Comune di Pombia negli ultimi 5 anni, che possono risultare utili all'affidatario ai fini di una valutazione del servizio oggetto dell'offerta:

Esercizio Finanziario	2015	2016	2017	2018	2019
Fondo Cassa al 01.01	356.427,36	464.958,88	459.425,68	526.955,78	694.410,90
Anticipazione di Tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossioni	1.936.777,21	1.732.552,57	1.989.678,61	1.916.247,19	2.162.829,68
Pagamenti	1.828.245,69	1.738.085,77	1.922.148,51	1.748.792,07	1.828.131,46
N. ordinativi di incasso	1.139	1.080	1.230	1.472	1.577
N. ordinativi di pagamento	1.719	1.757	1.722	1.841	1.862

L'importo del canone annuale a base di gara, rispetto al quale sono ammesse solo offerte al ribasso, viene fissato in € 3.500,00= (tremilacinque/00) oltre all'IVA, quindi per un valore complessivo di € **17.500,00= (diciassettemilacinquecenti/00)** più IVA.

Il valore stimato dell'appalto viene indicato in € **35.000,00= (trentacinquemila/00)**, più IVA considerando il periodo di eventuale rinnovo fino al 31.12.2030, in applicazione di quanto previsto dall'art.35 comma 4 del D.Lgs.50/2016.

Trattandosi di servizi di carattere intellettuale, per il presente affidamento:

- non sussistono potenzialmente rischi da interferenza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente) e conseguentemente l'importo per gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, riferiti a rischi interferenziali è pari ad euro 0,00 (zero); non si rende necessaria, pertanto, la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI);
- non rilevano i costi della manodopera, ai fini e per gli effetti dell'art. 95, comma 10, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come integrato dal decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56.

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio

**8. SUBAPPALTO:** Non è ammesso il subappalto.

## **9. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'art. 208 del d.lgs. 267/2000.

## **10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

### **a) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale**

1. Abilitazione e svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 d.lgs. 267/2000;
2. Iscrizione registro imprese presso la C.C.I.A.A.;
3. Insussistenza cause di esclusione di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016;
4. Essere in regola con le Leggi n. 68/99 e n. 383/01;

### **b) Requisiti di capacità tecnica**

1. avere svolto nel triennio 2017/2019 il servizio di Tesoreria per conto di almeno TRE enti pubblici secondo la legislazione italiana, ovvero, per le imprese assoggettate alla legislazione straniera, di avere svolto analogo servizio;
2. possedere uno sportello bancario ovvero filiale ovvero dipendenza distante non più di 10 Km. Di percorso stradale dalla residenza Municipale di Pombia;
3. essere in grado di ottemperare, alla data di inizio del servizio, alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10.10.2011, recante "disposizioni in materia di certificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali" (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27.12.2005 n. 289 e dell'art. 1 comma 79 della legge 30.12.2004 n. 311);
4. di essere in grado di ottemperare, ai dettami della rilevazione SIOPE + (PLUS), di cui all'Art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 e ai decreti del MEF 14.06.2017 e 25.09.2017 secondo lo standard OPI, attraverso il nodo dei pagamenti SIOPE+;
5. essere in possesso, ovvero essere in grado di attivare entro la data di inizio del servizio, di
6. una procedura informatica che permetta il collegamento online per la visione delle operazioni inerenti al servizio di tesoreria;
7. essere in grado di provvedere, senza aggravio di spese per l'Ente, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla DigitPA per un periodo decennale;

## **11. CHIARIMENTI**

1. E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare tramite piattaforma MEPA, almeno 7 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
2. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del d.lgs. 50/2016, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno quattro giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sulla piattaforma MEPA.
3. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## 12 – COMUNICAZIONI

1. Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di registrazione alla piattaforma MePA l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del d.lgs. 50/2016.

2. Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate mediante la piattaforma MePA (quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale).

3. Eventuali modifiche dell'indirizzo di PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

## 13. CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE.

I concorrenti e l'aggiudicatario sono esonerati dal prestare la cauzione provvisoria.

Non sono richieste cauzioni definitive ai sensi dell'art. 103, comma 11, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il Tesoriere in dipendenza del servizio è esonerato dal prestare cauzione ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.

## 14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta, a **pena di esclusione**, dovrà essere formulata esclusivamente da portale Consip MEPA

[www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) con le modalità di cui all'art. 58 del D.Lgs.50/2016.

Il plico elettronico deve pervenire **entro le ore 12 del giorno 17/12/2020**.

Il recapito dell'offerta elettronica rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

L'offerta contiene al suo interno tre buste elettroniche, rispettivamente:

1) busta "A - Documentazione amministrativa";

2) busta "B - Offerta tecnica";

3) busta "C - Offerta economica".

Non saranno ammesse né integrazioni al plico elettronico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, eventuale documentazione integrativa, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore, con le modalità di cui a Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 8 (CAD), utilizzando preferibilmente la modulistica predisposta dalla Stazione Appaltante.

Con le medesime modalità, è richiesta la sottoscrizione digitale, per integrale accettazione, del Disciplinare di gara e della Convenzione di Tesoreria.

**Salva diversa indicazione, qualsiasi documento dell'offerta presentato all'interno della RdO (Richiesta di Offerta) da portale Consip MEPA dall'operatore economico,**

**in relazione alla presente procedura, dovrà essere preventivamente convertito in formato aperto, standard e non modificabile (PDF, PDFA,) e sottoscritto digitalmente. Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. 80/2005 e ss.mm.ii.**

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000 e del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 8 (CAD).

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del D.Lgs.50/2016.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

Le offerte tardive non verranno acquisite dal sistema e **saranno escluse** in quanto irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lettera b) del D.Lgs.50/2016.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.Lgs.50/2016 per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

## **15. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta sono sanabili solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del D.Lgs.50/2016) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a cinque giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del D.Lgs.50/2016 è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

#### **16. CONTENUTO DELLA BUSTA “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

La busta “A – Documentazione Amministrativa” dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1) Domanda di partecipazione alla gara sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante, *di cui all'allegato modello C*. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura.

2) schema di convenzione sottoscritto per accettazione, in ogni foglio, dal Legale Rappresentante, di cui all'allegato *modello F*;

3) copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante dell'operatore economico;

4) mandato collettivo speciale previsto dall'art. 48 comma 8 con rappresentanza alla Ditta mandataria, in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lettere d), e), g) dell'art. 45 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione potrà procedere all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e, qualora venisse appurata la non veridicità delle medesime, si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara ovvero alla pronuncia di decadenza dell'aggiudicatario, ovvero all'automatica risoluzione del contratto.

#### **17. CONTENUTO DELLA BUSTA “B – OFFERTA TECNICA”**

Nella busta “B – Offerta Tecnica” deve essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta tecnica, formulata preferibilmente secondo il modello “allegato D – offerta tecnica”, e contenente gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base ai criteri di valutazione delle offerte.

Non saranno presi in considerazione, ai fini del calcolo relativo all'assegnazione del punteggio, i decimali superiori a due e non sarà effettuato alcun arrotondamento.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

#### **18. CONTENUTO DELLA BUSTA “C – OFFERTA ECONOMICA”.**

La busta “C – Offerta economica” contiene, a pena di esclusione:

- l'offerta economica generata dal sistema Consip MEPA rispetto all'importo a base d'asta soggetto a ribasso, utilizzando preferibilmente il modello “Allegato E – offerta economica” al presente disciplinare di gara.

Le indicazioni contenute nell'allegato E sono sottoscritte digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o dal procuratore.

In caso di discordanza tra le cifre/importi indicati nell'offerta economica generata da sistema Consip e cifre/importi indicati nell'offerta economica di cui ad *Allegato 4*, sarà considerato valido quest'ultimo.

### 18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE, DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs.50/2016.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

- a) Offerta Tecnica                      massimo 70 punti  
 b) Offerta Economica                    massimo 30 punti  
**TOTALE**                                    **Massimo 100 punti**

#### 18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI ATTRIBUZIONE
1	Tasso di interesse passivo sulle eventuali anticipazioni ordinarie di tesoreria (spread rispetto a tasso Euribor a 3 mesi/365gg. riferito al mese precedente)  Euribor aumentato da 0,01 a 0,50 punti 5  Euribor aumentato da 0,51 a 1,00 punti 2  Euribor aumentato da 1,01 e oltre punti 0	<b>Max punti 10</b> (alla migliore offerta)	Spread in aumento rispetto all'euribor con massimo due cifre decimali  In cifre:  In lettere  In caso vi sia una offerta con aumento di importo pari a zero, a tale offerta verrà attribuito il massimo punteggio ed alle altre verranno attribuiti zero punti.
2	Tasso <b>di interesse</b> attivo sulle giacenze di cassa di tesoreria (spread rispetto al tasso Euribor a 3 mesi/365 gg. riferiti al mese precedente)  Pari a Euribor                                    punti 10  Per ogni diminuzione dello 0,05    punti -1  Per ogni aumento dello 0,05 p    unti +1	<b>Max punti 10</b> (alla migliore offerta)	Spread                                    in aumento/diminuzione rispetto all'euribor con massimo due cifre decimali (indicando lo spread preceduto dal segno +/-) In cifre: in lettere
3	Commissioni/spese sull'esecuzione dei pagamenti con bonifici bancari, a favore di istituti diversi dal tesorerie, a carico dell'Ente  Senza addebito punti 15  Addebito solo su importo > € 10.000,00 punti 10  Addebito solo su importo > € 5.000,00 punti 5	<b>Max punti 15</b> (alla migliore offerta)	Offerta in cifre:  offerta in lettere



offerta migliore $X = \frac{\text{-----}}{\text{Offerta da valutare}} \times 30$		
---	--	--

## 19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La procedura si svolgerà secondo le regole della procedura telematica sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it). La prima seduta pubblica digitale avrà luogo il giorno **18.12.2020**, alle ore **9.00**.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti mediante piattaforma utilizzando l'area Comunicazioni. Parimenti le eventuali successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti con lo stesso mezzo almeno 2 giorni prima della data fissata.

Si evidenzia che alle sedute pubbliche, il concorrente potrà assistere collegandosi al Sistema **a distanza attraverso la propria postazione come più dettagliatamente descritto nel materiale di supporto pubblicato su sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)**.

Il Presidente del Seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica, ad accertare il deposito dei plichi elettronici inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP/Presidente della Commissione di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
  - b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 12;
  - c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
  - d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del D.Lgs.50/2016.
- Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del D.Lgs.50/2016, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

## 20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice (di seguito denominata per brevità Commissione) sarà costituita da 3 Componenti e sarà nominata, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs.50/2016, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce eventualmente ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26.10.2016).

## 21. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

I punteggi risultanti per ogni elemento dell'offerta tecnica e per l'offerta economica verranno espressi con due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18.2.

L'Amministrazione aggiudicatrice in caso di offerte valutate con parità di punteggio, procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23.

Il Presidente della Commissione provvede contestualmente ad inserire a portale le risultanze delle operazioni della Commissione, assegnando i punteggi riparametrati.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 22.

## **22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del D.Lgs.50/2016, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

## **23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

In ogni caso si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario e all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.Lgs.50/2016.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo in graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nelle forme previste dalla piattaforma elettronica MEPA, mediante scrittura privata.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n.136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento della fornitura.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le eventuali spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

## **22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Novara, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Contro il bando, il presente disciplinare di gara ed i documenti ad essi allegati è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte, entro i termini indicati dal D.lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii.

## **23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 e per quanto applicabile del D.Lgs. n. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Titolare del trattamento è il Comune di Pombia, in qualità di Stazione Appaltante.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite portale Consip MEPA [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) il responsabile del trattamento dei dati è lo stesso gestore di Consip che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Pombia, li 30 novembre 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
F.to Giovanna Rosas